

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об организации и проведении Всероссийских проверочных работ в МКОУ «СОШ № 20»с. Измайлиха**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и проведение Всероссийских проверочных работ (далее - «ВПР») в МКОУ «СОШ № 20» с. Измайлиха.

1.2. Цель организации и проведения ВПР - оценка уровня общеобразовательной подготовки обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС НОО, ООО.

1.3. Основные задачи организации и проведения ВПР:

1.3.1. оценка индивидуальных учебных достижений обучающихся в соответствии с требованиями ФГОС;

1.3.2. совершенствование методик преподавания в общеобразовательной организации;

1.3.3. информирование всех участников образовательных отношений о состоянии качества образования;

1.3.4. формирование среди участников образовательных отношений устойчивых ориентиров на методы и инструменты объективной оценки образовательных результатов обучающихся;

1.3.5. использование результатов оценочных процедур для повышения качества образования, в том числе повышения квалификации педагогических работников.

1.4. Настоящий порядок разработан в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и нормативно-правовыми актами, инструктивными письмами, регламентирующими процедуру проведения ВПР в текущем учебном году.

#### **2. Организация проведения ВПР**

2.1. Проведение ВПР:

2.1.1. осуществляет образовательная организация в рамках внутренней системы оценки качества образования;

2.1.2. регламентируется приказом директора, который издается на основании приказов Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Алтайского края, муниципального органа управления образованием, порядка проведения ВПР, регламентирующих процедуру организации и проведения ВПР в текущем учебном году.

2.2. ВПР проводятся в сроки, утверждённые приказом Министерства образования и науки Российской Федерации на текущий учебный год.

2.3. Образовательная организация:

- обеспечивает порядок и дисциплину в классах при проведении всероссийских проверочных работ. Рассадка учащихся проводится по два участника за партой, каждому предоставляется отдельный вариант. Для создания максимально благоприятных условий выполнения ВПР обучающиеся могут быть посажены по одному за парту.

- информирует родителей (законных представителей) обучающихся: о порядке и условиях проведения ВПР через официальный сайт общеобразовательной организации, на общешкольных, классных родительских собраниях; о результатах учебных достижений обучающихся.

- проводит разъяснительную работу с педагогическими работниками, участвующими в ВПР, об обеспечении объективности результатов;

- обеспечивает участие обучающихся в написании ВПР по предмету в соответствии с порядком проведения ВПР в текущем учебном году, установленном Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки;

- обеспечивает соблюдение процедуры ВПР на всех ее этапах: регистрации на портале сопровождения ВПР ([lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru)) и получения доступ в личный кабинет образовательной организации; получения архива с макетами индивидуальных комплектов заданий; проверки работ; заполнения печатных отчетных документов; заполнение и отправка через личный кабинет электронной формы сбора результатов ВПР;

2.4. Решение об участии обучающихся с ограниченными возможностями здоровья в ВПР принимается на педагогическом совете в индивидуальном порядке и закрепляется приказом директора. Дети с ограниченными возможностями здоровья от участия в ВПР освобождаются.

2.5. ВПР проводятся на втором или третьем уроке по школьному расписанию первой смены, соблюдая продолжительность выполнения работы, определенную федеральными нормативными актами.

2.6. ВПР продолжительностью 60 и 90 минут проводятся без перемены в течение всего времени.

2.7. В связи с проведением ВПР с целью выполнения рабочих программ в полном объеме проводится корректировка рабочих программ.

2.8. Во время проведения ВПР исключается использование любых средств связи, бумажных записей, учебной литературы, словарей, справочных материалов. Можно использовать черновик со штампом ОО.

2.9. ВПР проводятся в штатном режиме в классах и по предметам, закрепленным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации, регламентирующем проведение ВПР в текущем учебном году, в классах и по предметам, которые проводятся в режиме апробации - по решению педагогического коллектива, которое принимается ежегодно.

2.10. Участие учащихся в ВПР является обязательным. Учащиеся, пропустившие процедуру выполнения ВПР, обязаны предоставить документы, официально подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.11. Проведение работы осуществляется не менее чем двумя организаторами в классе. Контроль за проведением ВПР осуществляется представителями администрации ОО, координаторами процедуры.

2.12. ВПР в классе и по предмету может проводить учитель, преподающий в этом классе, если иное не будет предписано документами органов исполнительной власти Российской Федерации.

2.13. На ВПР допускается присутствие сторонних наблюдателей из числа представителей органа исполнительной власти, муниципального органа управления образованием, других общеобразовательных организаций, родительской общественности, общественных организаций и объединений края и района (города). Присутствие

наблюдателей закрепляется приказом по образовательной организации, в том числе в соответствии с приказами исполнительных органов.

2.14. При проведении ВПР, проверке работ и обработке результатов используется код участника. Коды выдаются участникам один раз до проведения проверочных работ. Коды представляют собой четырехзначные числа, идущие подряд, начиная с: - 4001 (4002, 4003 и т.д.) для 4 класса; - 5001 (5002, 5003 и т.д.) для 5 класса; - 6001 (6002, 6003 и т.д.) для 6 класса; - 7001 (7002, 7003 и т.д.) для 7 класса; - 1001 (1002, 1003 и т.д.) для 11 класса и т.д.; по классам в порядке следования номеров учеников в списке по алфавиту. Каждый код используется во всей школе только один раз.

2.15. Проверка работ участников ВПР по каждому предмету в каждом классе проводится группой учителей общеобразовательной организации, состав которой закрепляется приказом директора; в состав группы учителей входят учитель, преподающий в классе предмет, по которому проводилась ВПР, учителя организации, преподающие аналогичный предмет, учителя, преподающие предметы, которые относятся к укрупненной группе предметов, в которую входит предмет, по которому проводилась ВПР; к проверке ВПР общеобразовательная организация вправе привлекать педагогических работников других образовательных организаций района/города, представителей родительской общественности. Школа может привлекать экспертов для проверки работ из числа учителей-предметников с опытом работы не менее 3 лет.

2.16. Перевод баллов в оценки осуществляется в соответствии со шкалой перевода, указанной в критериях оценивания работ по каждому классу и предмету.

2.17. В журнал выставляются оценки учащимся по всем ВПР проводимым в штатном режиме, в режиме апробации – по желанию учащихся.

### **3. Субъекты организации ВПР**

3.1. Субъектами организации ВПР являются:

- образовательная организация;
- педагогические работники, осуществляющие обучение и проверку работ;
- родители (законные представители).

### **4. Функции субъектов организации ВПР**

4.1. *Образовательная организация:*

1. Назначает координатора проведения ВПР и числа заместителей директора по УВР.
2. Обеспечивает проведение ВПР в образовательной организации по предметам в сроки, утверждённые Федеральной службой по надзору в сфере образования и науки РФ;
3. Издаёт локальные правовые акты об организации и проведении ВПР;
4. Проходит регистрацию на портале сопровождения ВПР ([lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru)) и получает доступ в свой личный кабинет.
5. Создаёт необходимые условия для организации и проведения ВПР:
  - выделяет необходимое количество аудиторий для проведения ВПР, проверки работ;
  - распечатывает материалы;
  - обеспечивает необходимое число общественных наблюдателей в аудитории (п. 2.13 настоящего положения);
  - создает условия для выполнения ВПР продолжительностью 60 или 90 минут;
6. Проводит родительские собрания с целью ознакомления и разъяснения, снятия излишней напряженности среди родительской общественности по вопросу организации и

проведения ВПР;

7. Информировывает родителей (законных представителей) о порядке и условиях проведения ВПР через сайт образовательной организации;

8. Проводит разъяснительную работу с учителями, участвующими в организации и проведении ВПР;

9. Своевременно получает через личный кабинет архив с макетами индивидуальных комплектов;

10. Обеспечивает сохранность работ, исключая возможность внесения изменений;

11. Заполняет и отправляет в систему ВПР электронную форму сбора результатов;

12. Информировывает учителей о результатах участия класса в ВПР.

13. Хранит работы и аналитические материалы в течении года.

4.2. *Педагогические работники, осуществляющие обучение учащихся, эксперты для оценивания работ:*

1. знакомят учащихся со сроками и процедурой написания ВПР;

2. организуют разъяснительную работу с родителями (законными представителями) учащихся (в том числе, в части: обязательности участия в написании ВПР; процедуры написания ВПР; приближения формата проверочных работ к традиционным контрольным работам без тестовой части; соответствия содержания текстов ВПР требованиям ФГОС, ФК ГОС с учётом примерных образовательных программ и т.д.);

3. присваивает коды всем участникам ВПР - один и тот же код на все этапы проведения ВПР.

4. проводят ВПР в сроки, утверждённые приказом директора образовательной организации;

5. осуществляют проверку работ в своём классе по критериям оценивания в план-графиком проведения ВПР, опубликованном на сайте [lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru);

6. передают результаты оценивания работ координатору для внесения их в электронную форму;

7. информацию о проведении ВПР вносят в классный журнал образовательной организации, в графе «Тема урока» прописывается тема «Всероссийская проверочная работа»;

8. информируют учащихся и родителей (законных представителей) о результатах участия в ВПР.

4.3. *Родители (законные представители):*

- знакомятся со сроками и процедурой написания ВПР;

- обеспечивают явку детей в дни написания ВПР;

- знакомятся с результатами написания ВПР своего ребёнка.

## **5. Последовательность действия образовательной организации при проведении ВПР**

5.1. Заместитель директора по УВР (далее - координатор), организующий проведение ВПР в образовательной организации, регистрируется на портале сопровождения ВПР ([lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru](http://lk-fisoko.obrnadzor.gov.ru)) и получает доступ в свой личный кабинет.

5.2. В личном кабинете координатор получает доступ к зашифрованному архиву, в котором содержатся: электронный макет индивидуальных комплектов, включающих

варианты КИМ с индивидуальными метками (кодами), сопутствующие файлы (например, аудиозапись текста для диктанта).

5.3. В день проведения работы в установленное время (в зависимости от количества обучающихся) до начала проведения работы координатор получает в личном кабинете пароль для расшифровки архива с макетами индивидуальных комплектов.

5.4. Координатор самостоятельно распечатывает (в соответствии с инструкцией) индивидуальные комплекты по количеству учащихся и предоставляет их учителю/ассистенту перед началом проведения ВПР.

5.5. Обучающиеся выполняют задания и записывают ответы на листах с заданиями, в которые вносят индивидуальный код, полученный в начале выполнения работы.

5.6. Ассистент/учитель в аудитории фиксирует в протоколе проведения работы соответствие между кодами индивидуальных комплектов и ФИО обучающегося, который передаёт на хранение координатору.

5.7. После проведения работы учитель собирает все комплекты и передает координатору.

5.8. Учитель, работающий в классе, осуществляет проверку работ. Проверка проходит в соответствии с критериями оценивания ответов, полученными от координатора. Проверка работ должна завершиться в сроки, указанные в требованиях к проверке.

5.9. Координатор вносит оценки в электронную форму через личный кабинет на портале ВПР. Электронную форму сбора результатов координатор заполняет в течение не более двух рабочих дней: для каждого из участников вносит в форму его код, номер варианта работы и баллы за задания. В электронной форме передаются только коды учеников, ФИО не указывается. Соответствие ФИО и кода остается в образовательной организации в виде бумажного протокола. После заполнения форм организатор загружает форму сбора результатов в систему ВПР.

5.10. Координатор получает результаты в личном кабинете на сайте в сроки, установленные план-графиком. Распечатывает результаты и передает учителю для изучения и объявления обучающимся.

## **6. Использование результатов ВПР**

6.1. Образовательная организация использует результаты ВПР для самодиагностики, организации повышения квалификации педагогических работников, повышения информированности обучающихся и их родителей об уровне подготовки школьников.

6.2. Родители (законные представители), обучающиеся - с целью выявления склонностей, проблемных зон, получения ориентиров для построения образовательных траекторий.

6.3. Результаты ВПР не влияют на годовую оценку, получение аттестата и на перевод в следующий класс.